



## Règlement sur les droits de toute autre nature exigibles des étudiants

Responsabilité de gestion : Direction des études et de la vie étudiante (DÉVÉ)

Date d'approbation : 2015-06-08

☒ C.A.    ☐ C.E.    ☐ Direction générale

☐ Direction

Date d'entrée en vigueur : 1995-03-13

Date de révision : 2015-06-08

Référence : RGL-DÉVÉ-01

(anciennement RGL-DAEC-01)

### 1. Désignation

Le présent règlement est désigné sous le nom de *Règlement sur les droits de toute autre nature exigibles des étudiants*.

### 2. Objet

Le présent règlement définit les droits de scolarité pour des cours crédités d'un programme de formation conduisant à l'obtention d'un DEC ou d'une AEC. Il vise également à déterminer les modalités de perception et, le cas échéant, de remboursement de ces droits. La désignation des diverses catégories de droits et frais est établie en référence au *Document d'encadrement sur les droits prescrits en vertu de l'article 24.5 de la Loi sur les collèges d'enseignement général et professionnel* du MEESR.

### 3. Définitions

Dans le présent règlement, les termes « cours », « programme » et « unité » ont les mêmes significations que celles que leur confère le *Règlement sur le régime des études collégiales* et ses annexes. De plus, dans le présent règlement, on entend par :

- a) **élève** : une personne admise au Collège dans un programme d'études collégiales ou encore hors d'un programme. Cette personne peut être inscrite à un ou à des cours dans son programme ou encore hors d'un programme.
- b) **élève à temps plein** : est à temps plein, l'élève inscrit à au moins quatre cours d'un programme d'études collégiales ou à des cours comptant au total un minimum de 180 périodes d'enseignement d'un tel programme. Les heures de cours suivis à l'ordre d'enseignement secondaire sont comptabilisées dans le

calcul du temps plein lorsque suivies pour l'obtention d'unités manquantes dans le cadre d'une inscription collégiale conditionnelle. Dans les cas prévus par règlements du gouvernement, un élève peut être inscrit à un nombre moindre de cours ou à des cours comptant au total un nombre moindre de périodes. Ainsi, est réputé temps plein, l'élève qui poursuit un programme d'études collégiales à temps partiel soit parce qu'il est en fin de programme, soit parce qu'il existe une contrainte de l'offre de cours. Est également réputé à temps plein, l'élève atteint d'une déficience fonctionnelle majeure au sens du *Règlement sur l'aide financière aux études* et qui, pour ce motif, poursuit un programme d'études collégiales à temps partiel.

Le statut de l'étudiant est déterminé, chaque trimestre, au moment de son inscription aux cours par le Collège; il est, par la suite, révisé, le cas échéant, à la date limite fixée par le Ministre pour un abandon de cours sans échec. Pour l'étudiant inscrit au Cégep à distance, le statut est ajusté lorsqu'il y a modification de l'inscription en cours de session.

Une ou un élève peut également être à temps plein dans un programme financé par un organisme autre que le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. Une ou un tel élève n'est toutefois pas visé par les prescriptions du présent règlement.

Une ou un élève peut également être à temps plein dans un programme autofinancé. Dans lequel cas, il ne bénéficie pas des principes de gratuité scolaire tels que définis par la loi pour les élèves à temps plein.

Ainsi, le Collège de Rosemont adopte la définition présentée à l'annexe C001 portant sur le « Financement de la clientèle des collèges » du MEESR. En cas de divergence avec le présent règlement, les termes de l'annexe C001 ont préséance.

c) **élève à temps partiel** : une ou un élève admis dans un programme financé ou non au Collège de Rosemont y incluant le Cégep à distance et qui n'est pas inscrit à temps plein.

d) **élève inscrit à des cours crédités hors programme** : une ou un élève inscrit à des cours crédités qui ne sont pas inclus dans son programme d'études ou encore une ou un élève en formation technique à temps partiel ne menant pas à une sanction d'études telle que définie à l'annexe C016.

f) **élève en situation de partenariat dans un organisme partenaire (commandite)** : une ou un élève inscrit en situation de partenariat dans un établissement est celui qui suit un ou des cours dans un établissement autre que celui d'origine, à une session donnée, à la suite d'ententes intervenues entre les établissements concernés. L'établissement d'origine de l'élève est le collège d'attache et l'établissement qui, en situation de partenariat, donne la formation à l'élève est le collège d'accueil. Les partenaires peuvent être des cégeps, des établissements privés subventionnés ou des écoles gouvernementales.

g) **élève non-résident du Québec** : une personne qui ne correspond pas aux critères de résidence tels que déterminés par le *Règlement sur la définition de résident du Québec* ou de règles établies par le gouvernement.

h) **élève étranger** : une personne qui n'est pas résident permanent au sens de la Loi concernant l'immigration au Canada, ni détenteur d'un certificat du Québec au sens de la Loi du Ministère de l'Immigration, de la Diversité et de l'Inclusion.

#### **4. Montants des droits de scolarité**

##### **4.1 Élève inscrit à des cours dans un programme financé par le ministère de l'Éducation, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche.**

Les frais de scolarité – s'il y a lieu – sont déterminés par le Ministre.

##### **4.2 Élève inscrit dans un programme autofinancé**

Les droits de scolarité pour un programme autofinancé au Cégep à distance ou au Collège de Rosemont pourront être échelonnés de 2 \$ à 50 \$ / heure.

##### **4.3 Élève inscrit à des cours crédités hors programme**

Pour chacun des cours crédités qu'il suit, mais qui ne sont pas inclus dans le programme d'études dans lequel il est inscrit, à l'exception des cours de mise à niveau et des cours préalables universitaires, l'élève doit verser les droits de scolarité suivants :

- à l'enseignement régulier : 6 \$ par période d'enseignement ;
- à la formation continue : selon le tarif par période d'enseignement déterminé par le Ministre pour les cours crédités en formation technique à temps partiel ne menant pas à une sanction d'études;
- au Cégep à distance : 6 \$ par période d'enseignement.

##### **4.4 Élève en situation de partenariat dans un organisme partenaire (commandite)**

Pour chacun des cours crédités qu'il suit, mais qui ne sont pas inclus dans le programme d'études dans lequel il est inscrit, l'élève en commandite doit verser les droits de scolarité suivants:

- à la formation continue : selon le tarif par période d'enseignement déterminé par le Ministre pour les cours crédités;

##### **4.5 Élève non-résident du Québec**

L'élève non-résident du Québec, à temps plein ou à temps partiel, doit payer les frais de scolarité afférents à son statut au moment de l'inscription tels que déterminés par le Ministre. Si l'élève s'inscrit à un ou des cours crédités hors de son programme, il devra payer les frais déterminés par le Ministre ainsi que ceux stipulés à l'article 4.1. Les élèves s'inscrivant à un programme autofinancé ou non-subsventionné ne sont pas visés par ce règlement.

Pour le Cégep à distance : des frais de 6 \$ / heure sont exigés. Cependant, ces frais pourraient aller jusqu'au maximum prévu à l'annexe budgétaire C010.

##### **4.6 Élève étranger étudiant à partir de l'étranger**

Au Cégep à distance, l'élève étranger qui étudie à partir de l'étranger, à temps plein ou à temps partiel, dans un programme ou non, doit payer les droits de scolarité suivants : des frais pouvant aller jusqu'à l'équivalent de deux fois la subvention accordée au Cégep à distance par le Ministère pour

les élèves bénéficiant de la gratuité scolaire. De plus, les frais d'expédition du matériel sont aux frais de l'élève.

Pour le Cégep à distance : des frais de 6 \$ / heure sont exigés. Cependant, ces frais pourraient aller jusqu'au maximum prévu à l'annexe budgétaire C010.

## **5. Droits de toute autre nature**

Ce sont des droits pour des services qui soutiennent et facilitent les services aux étudiants et la vie étudiante. Il s'agit d'abord de droits universels, à acquitter à chaque session de formation, pour un panier d'activités et de services offerts à tous les élèves. Ils couvrent généralement :

- l'accueil de masse;
- les activités communautaires éducatives;
- les activités socioculturelles;
- les activités sportives;
- l'encadrement pour l'aide financière;
- le placement et l'insertion au marché du travail;
- les services de santé;
- les services sociaux;
- les services psychologiques;
- les pénalités pour chèques sans provision.

### **5.1 Droits par secteurs de formation**

#### **À l'enseignement régulier et à la formation continue**

- a. L'élève admis à temps plein dans un programme financé doit acquitter des droits de 105 \$ par session, prenant effet à la session d'hiver 2016.
- b. L'élève admis à temps partiel dans un programme financé doit acquitter des droits de 25 \$ par cours par session, prenant effet à la session d'hiver 2016.
- c. Session été : en raison des services réduits à cette période, l'élève admis dans un programme financé doit acquitter des droits de 8 \$ par cours lorsqu'à temps partiel, ou d'un maximum de 30 \$ par session lorsqu'à temps plein, et ce, prenant effet à la session d'hiver 2016.

#### **Au Cégep à distance**

Pour toutes les sessions, l'élève doit acquitter des droits de 10 \$ par session pour couvrir les services d'encadrement pour l'aide financière et l'accueil individualisé, et ce, prenant effet immédiatement.

5.2 À moins d'être inscrit au régime d'assurance maladie du Québec en vertu de l'entente de réciprocité en matière de santé et de sécurité sociale conclue avec certains pays, la souscription au Régime d'assurance collective à laquelle le Collège a adhéré est obligatoire pour les étudiants étrangers.

L'étudiant adhérent au Régime d'assurance collective verse au Collège le montant des primes requises par l'assureur en sus des autres frais de scolarité conformément aux modalités du contrat cadre conclu avec Cégep international et les établissements collégiaux participants.

### **5.3 Frais pour chèque sans provision**

Des frais administratifs de 25 \$ sont exigés de la personne qui a émis un chèque sans provision.

## **6. Frais pour les services tarifés ou en vente libre**

Il s'agit de frais pour des services variés qu'offre le cégep à tous les élèves, seuls ceux souhaitant s'en prévaloir ayant à les acquitter. Il s'agit donc de frais de nature utilisateur payeur ou ticket-modérateur pour des services que seul le cégep peut offrir. Dans certains cas, il peut s'agir de certains services que le cégep choisirait de ne pas inclure dans le panier de services couvert par les droits de toute autre nature. On y retrouve notamment :

- l'accès aux locaux hors de l'horaire normal;
- la consultation des banques de cours informatisées pour les cours d'été;
- la carte d'identité avec avantages supplémentaires;
- la location d'armoire de rangement;
- les notes de cours que l'élève a la liberté d'acquérir;
- les attestations de toute nature non-requises par la loi;
- l'envoi par courrier sur demande particulière;
- les copies supplémentaires ou les duplicata (bulletin, horaire, choix de cours, pièces au dossier, etc.).

### **6.1 Frais afférents à l'analyse de dossier pour des personnes qui ne sont pas des élèves au Collège de Rosemont**

Des frais équivalents aux frais d'admission (voir RGL-DÉAE-02, article 4.1) sont exigés des personnes voulant bénéficier d'une analyse de DEC et qui ne sont pas des élèves au Collège.

### **6.2 Frais reliés à la production de documents officiels et aux impressions dans les laboratoires**

Les frais administratifs suivants sont imposés par le Collège pour la production ou la reproduction de documents officiels et pour les impressions dans les laboratoires :

#### **Lettres :**

- Attestation d'inscription ou de fréquentation \*
  - si requise par une loi ou pour l'AFÉ gratuit
  - attestation de confirmation d'inscription 10 \$ l'exemplaire
  - attestation de droit à un DEC ou à une AEC 10 \$ l'exemplaire

pour les étudiants qui sont inscrits

- lettre personnalisée 12 \$ l'exemplaire
- attestation de toute nature non requise par la Loi 10 \$ l'exemplaire

#### **Émission supplémentaire :**

- d'un horaire 10 \$ l'exemplaire
- d'un reçu 10 \$ l'exemplaire
- de relevés pour fins d'impôts (T2202A et Relevé 8) 10 \$ l'exemplaire
- d'un bulletin avec description de cours (dossier actif) ou relevé de notes 10 \$ l'exemplaire
- d'un bulletin (dossier archivé) 15 \$ l'exemplaire
- d'un plan de cours actif 10 \$ l'exemplaire
- d'un plan de cours archivé (impliquant des recherches) 15 \$ l'exemplaire
- d'une attestation d'études collégiales 15 \$ l'exemplaire
- d'une commandite 10 \$ l'exemplaire

#### **Photocopie :**

- d'une pièce au dossier 4 \$ pièce

#### **Envoi par courrier ou télécopieur**

- au Canada Selon les tarifs en vigueur du système postal utilisé + 20 \$ frais de manutention
- à l'extérieur du Canada
- courrier recommandé

#### **Bilan d'un cheminement scolaire**

- dossier actif 25 \$
- dossier archivé 50 \$

#### **Description**

- d'un cours ministériel 10 \$
- d'un cours institutionnel actif 10\$
- d'un cours institutionnel archivé 15 \$

#### **Aide financière**

- Avance de fonds (si entente de remboursement non respectée) 15 \$ demande
- photocopies diverses 0,10 \$ / photocopie

**Reconnaissance des acquis et des compétences**

- matériel didactique pour la formation manquante
  - Activité préparatoire à la démarche d'évaluation
- 50 \$ / session  
2 \$ / heure

**Impressions**

- Achats d'impressions pour les laboratoires
- 5 \$ / 50 impressions

\*Aide financière aux études

**Divers**

- Service de cafétéria
  - Accès à la photocopie :
- Prix variés  
0,10 \$ / copie

**6.3 Frais pour une modification d'horaire**

Des frais administratifs de 20 \$ par transaction sont imposés par le Collège pour une modification d'horaire pour fins personnelles. Les demandes résultant d'une erreur du Collège dans la fabrication d'un horaire ou motivées par des raisons médicales, de transport adapté, de reprise de cours échoué ou de garde d'enfant seront exonérées des frais.

**6.4 Frais reliés à l'utilisation de documents didactiques et du matériel du Collège**

Les frais liés à la remise tardive, à la détérioration, à la perte ou autre négligence à l'égard de documents ou de matériel du Collège sont déterminés par une directive de la Direction des études ou de la Formation continue.

Les frais liés à l'emprunt du matériel du Collège ou résultant d'une remise tardive, de la détérioration, de la perte ou autre négligence à l'égard du matériel du Collège sont déterminés par les politiques et directives des départements ou de la Formation continue.

**6.5 Prolongation de délai pour les devoirs et les examens au Cégep à distance**

Des frais de 40 \$ par cours sont exigés pour la prolongation des délais pour les devoirs pour les élèves répondant aux conditions d'admissibilité définies à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.

Des frais de 40 \$ par cours sont exigés pour la prolongation du délai pour les examens pour les élèves répondant aux conditions d'admissibilité définies à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.

**6.6 Examen de reprise au Cégep à distance**

Au Cégep à distance, des frais de 40 \$ par cours échoué au Cégep à distance sont exigés pour la passation d'un examen de reprise pour les élèves répondant aux conditions d'admissibilité définies à la Politique institutionnelle d'évaluation des apprentissages.

#### **6.7 Frais pour la consultation des banques de cours informatisées pour les cours d'été**

Des frais administratifs de 10 \$ sont exigés pour une inscription intercollège, en plus des frais normaux exigés pour les cours.

### **7. Modalités de versement des droits de scolarité, des droits de toute autre nature et des autres frais**

#### **7.1 Moment du versement**

Le montant total des droits de scolarité imposés à une ou un élève pour une session donnée doit être acquitté au moment de l'inscription. Le montant total des droits de toute autre nature imposés à une ou un élève pour une session donnée doit être acquitté au moment de l'inscription ou sur réception d'une réclamation du Collège.

Lorsque des droits de scolarité sont imposés à la suite d'une révision du statut de l'élève effectuée à la date limite fixée par le Ministre pour une désinscription de cours sans échec, le montant total de ces droits doit être acquitté dans les deux semaines suivant la date d'envoi de la facture.

Les frais pour les services tarifés ou en vente libre doivent être acquittés selon des modalités déterminées par la Direction des études, la Direction de la formation continue ou la Direction du Cégep à distance.

#### **7.2 Modes de versement**

a) À l'enseignement régulier et à la formation continue, le versement des droits imposés à une ou un élève pour une session donnée s'effectue par carte de crédit (Visa, Mastercard), carte de débit ou argent comptant ou, occasionnellement, par chèque certifié ou mandat émis à l'ordre du Collège de Rosemont.

À la Formation continue, pour la session été, le paiement des frais et droits pour une inscription intercollège peut s'effectuer par chèque.

b) Au Cégep à distance, le versement peut s'effectuer par chèque certifié ou mandat émis au nom du Cégep à distance. Le Cégep à distance accepte également les cartes de crédit (Visa, Mastercard), la carte de débit ou l'argent comptant.

#### **7.3 Défaut de paiement**

Toute ou tout élève qui est en défaut de payer à une année trimestre, en tout ou en partie les droits de scolarité prescrits par décret gouvernemental ou encore ceux prescrits en vertu des articles 4.1, 4.2 ou 4.3 du présent règlement, ne peut se voir attribuer les unités attachées aux cours suivis à compter de cette année trimestre tant que ce défaut persiste. De plus, une telle personne en défaut de payer ne



peut plus être inscrite à des cours offerts par le Collège jusqu'à ce qu'elle ait acquitté intégralement tous les droits exigibles.

De plus, au Cégep à distance, tout défaut de paiement entraîne l'interruption immédiate de la correction des devoirs, des services de tutorat ou de la reconnaissance des acquis.

#### **7.4 Pénalités**

Tel que prévu à l'article 7.2 du *Règlement sur les droits prescrits à percevoir des étudiants* (RGL-DÉAE-02), des frais de retard s'appliquent relativement aux droits de scolarité et aux droits de toute autre nature.

### **8. Modalités de remboursement des droits de scolarité, des droits de toute autre nature et des frais pour les services tarifés ou en vente libre**

Les frais de scolarité sont remboursés lorsqu'un élève passe du statut de temps partiel à celui de temps plein avant la date limite fixée par le Collège pour la modification des inscriptions.

Si le Collège est dans l'obligation d'annuler un cours auquel des élèves sont déjà inscrits, le Collège remboursera les droits de scolarité.

#### **8.1 Droits de scolarité**

- a) À l'enseignement régulier et à la formation continue

Les droits de scolarité perçus par le Collège pour un cours ne sont pas remboursables, sauf dans le cas suivants où lesdits droits sont remboursés en totalité :

Lorsque l'élève se désinscrit à son cours au plus tard à la date déterminée par le Ministre pour une désinscription de cours sans échec, ou avant que le 20 % de la formation a été suivie.

- b) Au Cégep à distance

Les droits de scolarité sont remboursables lorsque l'élève se désinscrit d'un cours au plus tard à la date déterminée par le Ministre pour une désinscription de cours sans échec, à savoir au plus tard trente-huit (38) jours ouvrables après la date d'inscription.

#### **8.2 Droits de toute autre nature**

- a) À l'enseignement régulier, pour les élèves à temps plein et à temps partiel qui défrayent des droits de toute autre nature autres que ceux relatifs au *Régime d'assurance collective obligatoire pour les étudiants étrangers* pour une session, les modalités de remboursement sont les suivantes :

- à 100 % pour une désinscription avant le début de la session;
- à 75 % pour une désinscription entre le début de la session et la date limite déterminée par le Ministre pour une désinscription de cours sans échec, ou au moment où 20 % de la formation a été suivie, selon le cas qui s'applique.

Aucun remboursement ne sera accordé après la date limite de désinscription telle que précitée.

- b) À la Formation continue, pour les élèves à temps plein et à temps partiel qui défrayent des droits de toute autre nature, autres que ceux relatifs au Régime d'assurance collective obligatoire pour les étudiants étrangers pour une session, les modalités de remboursement sont les suivantes :
- à 100 % pour une désinscription de tous les cours avant le début de la session;
  - aucun remboursement ne sera accordé après le début de la session.
- c) Au Cégep à distance, les droits de toute autre nature pour les élèves à temps plein ou à temps partiel ne sont pas remboursables.

### **8.3 Frais pour les services tarifés ou en vente libre**

Les frais perçus pour les services tarifés ou en vente libre ne sont pas remboursables.

## **9. Pouvoirs discrétionnaires**

La Direction des études, ainsi que celles de la Formation continue et du Cégep à distance, peuvent étudier certains cas portés à leur attention afin de facturer des montants moins élevés que ceux spécifiés dans ce règlement.

## **10. Entrée en vigueur**

Les dispositions du présent règlement entreront en vigueur au moment de leur adoption par le conseil d'administration et seront applicables à compter de la session Hiver 2016.

Adopté par le conseil d'administration le 13 mars 1995.

Modifié par le conseil d'administration le 23 février 1998.

Modifié par le conseil d'administration le 21 février 2000.

Modifié par le conseil d'administration le 26 février 2001.

Modifié par le conseil d'administration le 30 septembre 2002.

Modifié par le conseil d'administration le 24 février 2003.

Modifié par le conseil d'administration le 23 février 2004.

Modifié par le conseil d'administration le 21 février 2005.

Modifié par le conseil d'administration le 20 février 2006.

Modifié par le conseil d'administration le 27 novembre 2006.

Modifié par le conseil d'administration le 26 novembre 2007.

Modifié par le conseil d'administration le 1<sup>er</sup> décembre 2008.

Modifié par le conseil d'administration le 21 février 2011.

Modifié par le conseil d'administration le 10 juin 2013.

Modifié par le conseil d'administration le 25 novembre 2013.

Modifié par le conseil d'administration le 8 juin 2015.